**Aviso de Privacidad para la Plantilla del Personal adscrito al Instituto Mexiquense de la Pirotecnia**

La Plantilla de Personal, tiene su fundamento legal en el artículo 2 del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal Denominado Instituto Mexiquense de la Pirotecnia (IMEPI), cuya finalidad es contar con sus expedientes actualizados para el cumplimiento de las disposiciones administrativas relativas al empleo, cargo o comisión; los cuales deberán apegarse a lo dispuesto a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México en lo subsecuente y para efectos del presente aviso, se denominará como Ley, a cargo del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia.

La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto Mexiquense de la Pirotecnia (en adelante, “La UIPPE”) es el área facultada para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales requeridos para la base de datos de la Plantilla del Personal adscrito al Instituto, por lo cual, con el objeto de que conozca la manera en que protegemos sus datos y los derechos con que cuenta en torno a esta materia, se le informa:

**¿A quién va dirigido el presente aviso de privacidad?**

A los servidores públicos que laboran en el instituto, así como a los particulares que se encuentran en algún proceso de selección o entrevista, a quienes se les considerará candidatos hasta que no se formalice su ingreso, por lo que, si usted se encuentra en este supuesto, se le recomienda leer de manera completa el presente documento.

**¿Qué es un aviso de privacidad y cuál es su utilidad?**

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier formato generado por el responsable que es puesto a disposición del Titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

A través de dicho aviso, el responsable tiene la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a las y los titulares, la información que se recaba de ellos y con qué fines, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que puedan tomar decisiones informadas al respecto.

**¿Qué es un dato personal?**

Se considera dato personal a cualquier información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad y que esté almacenada en sistemas y/o bases de datos.

**¿Qué es un dato personal sensible?**

Son datos personales referentes a la esfera más íntima de su titular, cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleva un riesgo grave para éste. De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical, opiniones políticas y preferencia sexual.

**¿Qué es tratamiento de datos personales?**

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (en adelante, “La Ley”) define al tratamiento como: las operaciones efectuadas por los procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

Ahora bien, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 de la Ley, se hace de su conocimiento lo siguiente:

**I. La denominación del responsable.**

Instituto Mexiquense de la Pirotecnia (IMEPI)

**II. El nombre y cargo del administrador, así como el área o unidad administrativa a la que se encuentra adscrito.**

1. **Nombre del Administrador:** L.C. Y F.P Cesar Israel Luna Torres.
2. **Cargo:** Jefe de Área de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
3. **Área o Unidad Administrativa:** Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
* **Correo electrónico:** uninformacion@edomex.gob.mx
* **Teléfonos:** (722) 275 8200 ext. 10248

**III. El nombre del sistema de datos personales o base de datos al que serán incorporados los datos personales.**

* Nombre de la base de datos personales: “Plantilla del Personal adscrito al Instituto Mexiquense de la Pirotecnia”.
* Número de Registro: 1/IMEPI/SDP/2023

**IV. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando los que son sensibles.**

Con el Objeto de cumplir la finalidad establecida en el sistema, se llevará a cabo el uso de los siguientes datos personales:

Datos en base electrónica: Registro Federal de Contribuyentes (RFC), nacionalidad, Clave Única de Registro de Población (CURP), Nombre completo, sexo, ultimo grado de estudios, hijos, clave de elector, credencial del Instituto Nacional Electoral (INE), domicilio, tipo de plaza, tipo de puesto, puesto, nivel, rango, código, No. de empleado, tipo de mando, sindicalizado, adscripción, codificación de la adscripción, fecha de inicio y plaza.

Los documentos comprobatorios que anexa al expediente físico son: Solicitud de Empleo, Acta de nacimiento Clave Única de Registro de Población (CURP), Credencial de Elector, Constancia de Estudios, Certificado de Antecedentes no Penales, Certificado de no deudor alimentario moroso, Cartilla de Servicio Militar, Licencia de Conducir, Curriculum Vitae, Constancia de situación Fiscal, Certificado Médico, Constancia de Domicilio, Cartas de Referencias personales, Fotografías, Constancia de no Inhabilitación, Titulo y Cédula Profesional, Cedula de puesto, de los cuales se conservará una copia.

Es menester señalar que la modalidad para obtener los datos personales arriba mencionados puede ser de la siguiente manera:

* Personal
* Telefónica
* Electrónica (a través de la página de este Organismo; mediante el correo institucional, video-llamada y por redes sociales)

**V. El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales.**

La entrega de los datos personales solicitados es facultativa y en caso de que decida proporcionar sus datos, se entiende que existe consentimiento para su tratamiento, en los términos citados en este aviso de privacidad.

**VI. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos.**

La negativa a proporcionar dicha información produce como consecuencia que el Instituto no lo considere como candidato para ocupar alguna plaza vacante. Sin embargo, se hace de su conocimiento que es su derecho proporcionar la información que usted considere pertinente y relevante en su currículum vítae, pero resulta importante que tome en cuenta que la falta de información sobre sus cualidades profesionales y/o personales eventualmente disminuirá sus probabilidades de ingreso, para dar oportunidad a aquellos candidatos que demuestren un mejor perfil. En cualquier caso, corresponde al Instituto determinar en definitiva el alta o baja de cualquier servidor público.

Ahora bien, una vez que se hubiera aprobado su ingreso como servidor público, la entrega de los datos personales contenidos en la solicitud de empleo y currículum vitae, así como en los documentos comprobatorios que determine el Instituto es obligatoria y tiene por finalidad corroborar que cumple con los requisitos del perfil administrativo y legal para su contratación, con sustento en lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. La negativa a proporcionar dicha información o, en su caso, el incumplimiento a los requisitos que establece el artículo de referencia produce, como consecuencia, que usted no pueda ser considerado para prestar sus servicios en este instituto y, por ende, que no le sea proporcionada el alta a través del Formato Único de Movimiento de Personal.

**VII. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento de la o el titular.**

1. **Finalidad principal de tratamiento**: Contratación del personal para el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia, comprobando que cumplan con el perfil de puesto requerido, así como Integrar la plantilla del personal con su respectivo expediente, para el cumplimiento de las disposiciones administrativas que rigen al Instituto, como controles de acceso, contraseñas y medidas de seguridad, identificación y autentificación como servidor público, difusión de información pública de oficio, generar comprobantes de pago, cumplimiento de disposiciones fiscales y enteros de impuestos retenidos, emisión de constancias laborales, administrativas y de identificación.
2. **Finalidades Secundarias:**
* Realiza la transferencia por medio del BackOffice de Declaranet, para mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fisca y verificar la situación o posible actualización de algunos conflictos de intereses.
* Realizar transferencia a la Dirección General de Personal para permitir la comprobación del uso de los recursos afectos al mismo es consistente con los fines del fideicomiso y los lineamientos y políticas emitidos por la Secretaría de Finanzas.
* Se transfiere para la actualización del Fondo de Retiro para los Servidores Públicos de los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo (SIFROA).

Finalmente, de manera general, se creará un expediente laboral, en el cual se incluirá la información relativa a su trabajo y desempeño en la institución y la actualización de su perfil, basada en los aspectos requeridos en el currículum vítae o ficha curricular, que podrá ser pública, en caso de no manifestar su oposición a su divulgación, así como cualquier información relevante que derive de su relación laboral con el Instituto.

Se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, establecimiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como todos aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre el servidor público y el Instituto, tales como seguridad institucional, seguridad en el trabajo, servicios y prestaciones, entre otros. Finalmente, su información debe ser conservada para fines de seguridad social y de histórico laboral.

**VIII. Cuando se realicen transferencias de datos personales se informará:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Destinatario | Finalidad | Fundamento  |
| Secretaria de Finanzas | Realiza la transferencia por medio del BackOffice de Declaranet, para mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fisca y verificar la situación o posible actualización de algunos conflictos de intereses. | Artículo 31, 34 último párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Capítulo 3, Sección 1, Artículo 28 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México para efectos de las funciones de los sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción que generan los entes públicos facultados para la Fiscalización y Control de Recursos Públicos y la prevención, control, detección, sanción y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, con apego en lo establecido en la Ley General del Sistema y la Ley del Sistema. |
| Secretaria de la Contraloría del Estado de México | Se transfiere para la actualización del Fondo de Retiro para los Servidores Públicos de los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo (SIFROA). | Lo establecido en las Normas y Procedimientos del Fondo de Retiro para los Servidores Públicos de los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México |
| Dirección General de Personal de la secretaria general de Gobierno | Realizar transferencia a la Dirección General de Personal para permitir la comprobación del uso de los recursos afectos al mismo es consistente con los fines del fideicomiso y los lineamientos y políticas emitidos por la Secretaría de Finanzas. | Artículo 16, Fracción XVIII del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Fideicomisos y Organismos Auxiliares el cual Estipula que se debe enviar a la Secretarías de Finanzas y Planeación dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, la información relativa a número, categoría y niveles de personal, así como los movimientos de altas, bajas y transferencias realizadas en el período y costo de la erogación mensual en servicios personales. |

Se le informa que no se consideran transferencias las remisiones, ni la comunicación de datos entre áreas o unidades administrativas adscritas al mismo sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones, en términos de lo señalado en el artículo 62 de la Ley. No obstante, se hace de su conocimiento que los datos personales proporcionados de manera interna también serán utilizados para efectos de control interno, auditoría, fiscalización y, eventualmente, funcionamiento de responsabilidades y atención de asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y/o laborales, así como aquellos que deriven de la relación laboral-administrativa entre el servidor público y el Instituto.

Resulta importante que usted considere que, al brindar su consentimiento para la transmisión de los datos personales a las entidades a las que se hizo referencia, dicha información será tratada en un sistema de datos personales diverso al cual hace referencia el presente aviso de privacidad, por lo que se le sugiere consultar el aviso de privacidad que corresponda al sistema de datos personales en posesión del destinatario.

**IX. Los mecanismos y medios estarán disponibles para el uso previo al tratamiento de los datos personales, para que la o el titular, pueda manifestar su negativa para la finalidad y transferencia que requieran el consentimiento de la o el titular.**

No existen mecanismos para que el titular manifieste su negativa para la finalidad y trasferencia, sin perjuicio, de que el titular puede ejercer su derecho de oposición de datos personales en los términos previstos por el artículo 103 de la ley de la materia.

**X. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO, indicando la dirección electrónica del sistema para presentar sus solicitudes.**

Los derechos de **acceso, rectificación, cancelación y oposición** comúnmente se conocen como **derechos ARCO,** debido a la primera letra de su acepción. Son independientes entre sí, por lo tanto, el ejercer cualquiera de éstos, no es un requisito previo o impide el ejercicio de cualquier otro. La procedencia de estos derechos en su caso, se hará efectiva una vez que el titular o su representante legal acrediten su identidad o su representación, respectivamente.

**Derecho de Acceso**

El titular tiene derecho a acceder, solicitar y ser informado sobre sus datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento, tales como el origen de los datos, las condiciones del tratamiento del cual sean objeto, las sesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento y a cualquier otra generalidad del tratamiento, en los términos previstos en la Ley.

El responsable debe responder al ejercicio del derecho de acceso, tenga o no datos de carácter personal del interesado en su sistema de datos.

**Derecho de Rectificación**

El titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, desactualizados, inadecuados o excesivos. Será el responsable del tratamiento, en términos de los lineamientos que emita el Instituto, quien decidirá cuando la rectificación resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados. La rectificación podrá hacerse de oficio, cuando el responsable del tratamiento tenga en su posesión los documentos que acrediten la inexactitud de los datos. Cuando los datos personales hubiesen sido transferidos o remitidos con anterioridad a la fecha de rectificación, dichas rectificaciones deberán hacerse del conocimiento de los destinatarios o encargados, quienes deberán realizar también la rectificación correspondiente.

**Derecho de Cancelación**

El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable a fin que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

Sin perjuicio de lo que disponga la normatividad aplicable al caso concreto, el responsable procederá a la cancelación de datos, previo bloqueo de los mismos, cuando hayan transcurrido los plazos establecidos por los instrumentos de control archivísticos aplicables.

Cuando los datos personales hubiesen sido transferidos con anterioridad a la fecha de cancelación, dichas cancelaciones deberán hacerse del conocimiento de los destinatarios, quienes deberán realizar también la cancelación correspondiente.

**Derecho de Oposición**

El titular tendrá derecho en todo momento y por razones legítimas a oponerse al tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades o exigir que cese el mismo, en los supuestos siguientes:

* 1. Cuando los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento y éste resultara exigible en términos de esta Ley y disposiciones aplicables.
	2. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular.
	3. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.
	4. Cuando el titular identifique que se han asociado datos personales o se le ha identificado con un registro del cuál no sea titular o se le incluya dentro de un sistema de datos personales en el cual no tenga correspondencia.
	5. Cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario.

El titular de los datos personales podrá ejercer su derecho ARCO a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición del Estado de México (SARCOEM, site institucional: [www.sarcoem.org.mx,](http://www.sarcoem.org.mx/) y/o <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/> guest/inicio), o bien de manera directa y por escrito ante el titular de la Unidad de Transparencia, en el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia del Estado de México, ubicado en calle Paseo Tollocan, Ote, s/n, colonia San Sebastián, C.P. 50150, Toluca, Estado de México, teléfono 2 758200 ext. 10787.

**XI. La indicación por la cual la o el titular podrá revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos, detallando el procedimiento a seguir para tal efecto.**

En el supuesto de que el titular de los datos personales sea su deseo revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos, bastará con expresarlo por escrito, en términos de la fracción X del presente aviso de privacidad.

El escrito deberá referir lo siguiente:

* Nombre completo.
* Sistema de Datos Personales en el cual obra la información respectiva.
* Datos personales sobre los cuales se solicita la revocación.
* Manifestación de que conoce las consecuencias que conlleva la revocación y que las asume a su entero perjuicio.
* Firma autógrafa o huella digital.

**XII. Opciones y medios que el responsable ofrezca a las o los titulares para limitar el uso o divulgación, o la portabilidad de datos.**

En congruencia con las finalidades para el tratamiento de sus datos personales, no se cuenta con medios para limitar su uso o divulgación.

**XIII. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.**

Es menester referir que las modificaciones o actualizaciones que sufra el presente aviso de privacidad, serán conforme a lo dispuesto en el capítulo segundo del Aviso de Privacidad de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y de existir un cambio en el aviso de privacidad, se dará a conocer a través del sitio institucional: <http://imepi.edomex.gob.mx/acerca_imepi>

**XIV. El cargo y domicilio del encargado, indicando su nombre o el medio por el cual se pueda conocer su identidad.**

La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, en su artículo 4 fracción XIX, define al encargado como “la persona física o jurídica colectiva, pública o privada, ajena a la organización del responsable que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable”.

Por lo anterior, este sujeto obligado no cuenta con la figura de encargado, toda vez que ninguna persona ajena a esta Institución se encuentra autorizada para tratar datos personales.

**XV. El domicilio del responsable, y en su caso, cargo y domicilio del encargado, indicando su nombre o el medio por el cual se pueda conocer su identidad.**

Calle Paseo Tollocan, Ote, s/n., Colonia San Sebastián, C.P. 50150, Toluca, Estado de México, primer piso, teléfono (722) 2 758200 ext. 10787.

De igual forma, se reitera que no se cuenta con la figura de encargado.

**XVI. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.**

Artículo 24 fracción XIV, 49 fracción IX, 86 Y 87 de la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por los que se establece la normatividad, políticas, criterios y procedimientos que deberán observar los Sujetos Obligados.

**XVII. El procedimiento para que se ejerza el derecho a la portabilidad.**

No es aplicable esta fracción, toda vez que no se maneja un formato estructurado y comúnmente utilizado, ni existen normas técnicas, modalidades y procedimientos para la transferencia de datos personales que le permitan al titular seguir utilizándolos en diversos trámites o solicitudes.

**XVIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia.**

Domicilio: Calle Paseo Tollocan, Ote, s/n., Colonia San Sebastián, C.P. 50150, Toluca, Estado de México, primer piso, teléfono (722) 2758200 ext. 10787.

**XIX. Datos de contacto del Instituto, incluidos domicilio, dirección del portal informativo, correo electrónico y teléfono del Centro de Atención Telefónica, para que la o el titular pueda recibir asesoría o presentar denuncias por violaciones a las disposiciones de la Ley.**

En caso de que requiera asesoría u orientación en materia de protección de datos personales o sobre los derechos previstos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, podrá dirigirse al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personas del Estado de México y Municipios, ubicado en: Avenida Pino Suárez sin número, actualmente Carretera Toluca-Ixtapan # 111, Colonia La Michoacana; Metepec Estado de México, C.P. 52166. Teléfono: (722) 226 1980. Correo electrónico del Centro de Atención Telefónica (CAT): cat@infoem.org.mx. Teléfono del CAT: 01 800 821 044. Site institucional <http://www.infoem.org.mx/>